

KUTSESTANDARD

KUTSENIMETUS

Kutsetase	Kutsenimetus	Spetsialiseerumine	Nimetus kutsetunnistusel	EKR ¹ tase
I				
II	Elektroonikaseadmete paigaldaja ja hooldaja		Elektroonikaseadmete paigaldaja ja hooldaja II kutsetase	4
III	Elektroonikaseadmete paigaldaja ja hooldaja		Elektroonikaseadmete paigaldaja ja hooldaja III kutsetase	5
IV				
V				

A-OSA KUTSEKIRJELDUS

A.1 TÖÖVALDKONNAD JA AMETINIMETUSED

Elektroonikaseadmete paigaldajad ja hooldajad töötavad elektroonika-, automaatika-, mehhatroonika-, infotehnoloogia- ja telekommunikatsiooni valdkondades.

Enamlevinud ametinimetus on:

II tasemel

jootmismasina operaator, ladumismasina operaator, testija, programmeerija, paigaldus- ja hoolduselektroonik, hooldustehnik.

III tasemel

Elektroonikapaigaldaja, elektroonik-seadistaja, elektroonik-veaotsija, remondigrupi elektroonik, automaatladumismasina ja tinalainega jootemasina (lainejootemasina) seadistaja, kvaliteedi kontrolör, automaatladumisseadmete hooldustehnik, mõõte- ja testseadmete tehnik, programmeerija.

A.2 TÖÖ EESMÄRK JA SISU LÜHIKIRJELDUS TASEMETI

Elektroonikaseadmete paigaldajad ja hooldajad (edaspidi paigaldajad) paigaldavad ja hooldavad elektroonika-, automaatika-, mehhatroonika-, infotehnoloogia- ja telekommunikatsiooniseadmeid.

II kutsetase	II kutsetaseme elektroonikaseadmete paigaldaja teostab erinevaid tööoperatsioone, kasutades laia hulka töövõtteid ja komponente.
--------------	--

III kutsetase	III kutsetaseme elektroonikaseadmete paigaldaja teostab keerukaid tööoperatsioone, sealhulgas tuvastab ja kõrvaldab rikked. Ta on võimeline juhtima töögruppi ja juhendama kaastöötajaid.
---------------	---

A.3 TÖÖ OSAD JA TEGEVUSED

	Kutsetase	
	II	III
1 Töö osa – SEADMETE KOOSTAMINE		
1.1 Lülituse koostamine	X	X
1.2 Jootmine	X	X
1.3 Koostamise dokumenteerimine	X	X
1.4 Töö kvaliteedi hindamine		X
2 Töö osa – SEADMETE KORRASHOID		

¹ EKR – Eesti kvalifikatsiooniraamistik. Tasemekirjeldused vt Kutseseadus lisa 1

2.1 Elektriliste ja mitteelektriliste suuruste mõõtmine	X	X
2.2 Vea otsimine	X	X
2.3 Remontimine	X	X
2.4 Korraline hooldus	X	X
3 Töö osa – TÖÖVAHENDITE SEADISTAMINE		
3.1 Juhtprogrammide koostamine	X	X
3.2 Häälestamine	X	X
3.3 Testimine	X	X
4 Töö osa – SEADMETE PAIGALDAMINE		
4.1 Seadmete ja komponentide käsitlemine	X	X
4.2 Seadmete ühendamine	X	X
4.3 Toote testimine	X	X
5 Töö osa - TÖÖGRUPI JUHTIMINE JA JUHENDAMINE		
5.1 Töö organiseerimine		X
5.2 Ressursside ja ajakulu arvestamine		X
5.3 Kaastöötajate juhendamine	X	X
6 Töö osa – SUHTLEMINE		
6.1 Suhtlemine kaastöötajatega	X	X
5.3 Suhtlemine klientidega	X	X

A.4 TÖÖVAHENDID

Elektroonikaseadmete paigaldaja peamiseks töövahenditeks on infotehnoloogiavahendid arvutustehnika, käsitööriistad, elektrilised käsitööriistad, elektrimõõduriistad.

A.5 TÖÖKESKKOND JA ERIPÄRA

Elektroonikaseadmete paigaldaja võib oma töös kokku puutuda kemikaalidega.

A.6 VÕIMED JA ISIKUOMADUSED

Tööga toimetulek eeldab loogilist mõtlemist ja liigutuste täpsust.

A.7 KUTSEALANE ETTEVALMISTUS

Elektroonikaseadmete paigaldajaks saab õppida töökohal, kursustel või kutseõppeasutuses. Soovitatav on keskharidus.

B-OSA KUTSENÕUDED
B.1 KOMPETENTSID

1 Töö osa – SEADMETE KOOSTAMINE	
II kutsetase	III kutsetase
1.1 Lülituse koostamine	
1.1.1 Koostab elektroonikaseadme kasutades erinevaid mooduleid, dokumentatsiooni.	1.1.1 Koostab elektroonikalülituse tundes elektriskeemi ning komponentide elektrilisi ja mehaanilisi omadusi.
1.2 Jootmine	
1.2.1 Teostab elektroonikakomponentide käsijootmist ning monteerimist trükkplaadile vastavalt standardile IPC-A-610.	
1.3 Koostamise dokumenteerimine	
1.3.1 Koostab moodulite paigutusjoonise (<i>layout drawing</i>).	1.3.1 Koostab komponentide või moodulite paigutusjoonise (<i>layout drawing</i>).
	1.4 Töö kvaliteedi hindamine
	1.4.1 Hindab teostatud töö kvaliteeti.

2 Töö osa – SEADMETE KORRASHOID	
II kutsetase	III kutsetase
2.1 Elektriliste ja mitteelektriliste suuruste mõõtmine	
2.1.1 Mõõdab järgmisi elektrilisi suurusi: alalispinge ning –vool, vahelduvpinge ning –vool, takistus, sagedus, tundes elektri ja elektroonika põhilisi seaduspärasusi (nt Ohmi seadus).	
	2.1.2 Mõõdab erinevate elektroonikaseadmete ja komponentide parameetreid (nt mahtuvus, induktiivsus, sagedusarakteristik).
2.2 Vea otsimine	
2.2.1 Oskab leida vigu moodulite tasemel.	2.2.1 Oskab leida vigu moodulite ja komponentide tasemel.
2.3 Remontimine	
2.3.1 Remondib seadmeid vahetades välja riknenud mooduli või seadme kasutades juhendit.	2.3.1 Remondib seadmeid vahetades välja riknenud mooduli või seadme kasutades dokumentatsiooni.
	2.3.2 Leiab asenduskomponendi kasutades andmelehti .
2.4 Korraline hooldus	
2.4.1 Teostab korralist hooldust vastavalt juhendile.	

3 Töö osa – TÖÖVAHENDITE SEADISTAMINE	
II kutsetase	III kutsetase
3.1 Juhtprogrammide koostamine	
3.1.1 Koostab lihtsaid seadmete juhtprogramme kasutades masina rakendustarkvara.	3.1.1 Koostab keerukaid seadmete juhtprogramme kasutades masina rakendustarkvara.
3.2 Häällestamine	
3.2.1 Häällestab seadet vastavalt etteantud juhendile või parameetritele.	
3.3 Testimine	
3.3.1 Kontrollib juhtprogrammi tööd või seadistuse õigsust.	

4 Töö osa – SEADMETE PAIGALDAMINE	
II kutsetase	III kutsetase

4.1 Seadmete ja komponentide käsitlemine	
4.1.1 Käsitseb seadmeid ja komponente vastavalt nõuetele (ESD, mehhaaniline kahjustus jm).	
4.2 Seadmete ühendamine	
4.2.1 Paigaldab seadmeid ning komponente vastavalt kehtivatele kvaliteedi ja ohutusnõuetele.	
4.3 Toote testimine	
4.3.1 Testib seadme parameetrite vastavust spetsifikatsioonile .	4.3.1 Testib seadme parameetrite vastavust spetsifikatsioonile.

5 Töö osa – TÖÖGRUPI JUHTIMINE JA JUHENDAMINE	
II kutsetase	III kutsetase
	5.1 Töö organiseerimine
	5.1.1 Määrab tööoperatsioonide järjekorra ja töötajate jaotuse/ Koostab ja jagab töökäsu .
	5.1.2 Tellib vajalikud seadmed ja materjalid.
	5.1.3 Valdab ohtlike olukordade ennetamise võtteid, jälgib tööohutusnõuete täitmist.
	5.2 Ressursside ja ajakulu arvestamine
	5.2.1 Arvestab töötajate tööaega ja töötulemusi/peab tööjõu kulude kohta arvestust.
	5.2.2 Arvestab materjalide ja toodangu koguseid.
5.3 Kaastöötajate juhendamine	
5.3.1 Näitab ette õiged töövõtted.	
5.3.2 Kontrollib töötulemusi.	
5.3.3 Vahendab tehnilist dokumentatsiooni.	

6 Töö osa – SUHTLEMINE	
II kutsetase	III kutsetase
6.1 Suhtlemine kaastöötajatega	
6.1.1 Edastab operatiivselt infot.	
6.1.2 Orienteerub hästi olukordades, omab rollitaju ja oskab töötada meeskonnas.	
6.1.3 Oskab eesti keelt (tase B1) ja ühte võõrkeelt (tase A2) vt lisa 1.	
6.2 Suhtlemine klientidega	
6.2.1 Selgitab välja klientide soovid ja pakub välja kliendile turvalised lahendused.	
	6.2.2 Hoiab ja loob kliendisuhteid.

B.2 LÄBIVAD KOMPETENTSID	
II kutsetase	III kutsetase
1. Oma töökoha korraldamine	
1.1 Valib töövahendid ja valmistab korrektselt ette tööks vajalikud materjalid.	
1.2 Hoiab oma töökoha korras.	
2. Keskkonnaohutus	
2.1 Teab erinevate materjalide kasutamisest tulenevaid keskkonnamõjusid, mõistab jäätmekäitluse põhimõtteid.	
3. Tööohutus	
3.1 Täidab tööohutuse nõudeid ja mõistab tööohutuse tähtsust.	
3.2 Täidab elektriohutuse nõudeid ja mõistab elektriohutuse tähtsust.	

C-OSA ÜLDTEAVE JA LISAD
C.1 TEAVE KUTSEOMISTAMISE KOHTA
C.2 TEAVE KUTSESTANDARDI KOHTA

1. Kutsestandardi number kutseregistris	Elektroonikaseadmete paigaldaja ja hooldaja II Elektroonikaseadmete paigaldaja ja hooldaja III	07-17052012-3.3/3ps 07-17052012-3.4/3ps
2. Kutsestandardi koostajad	Aadu Väli, Enerpoint Ervin Rodes, Semento OÜ Milko Milatskov, Stoneridge Electronics AS Toomas Rang, TTÜ Elektroonikainstituut	
3. Kutsestandardi kavandi tutvustamine	November 2007	
4. Kutsestandardi kinnitaja	Energeetika, Mäe- ja Keemiatööstuse Kutsenõukogu	
5. Kutsenõukogu otsuse number ja kuupäev	8/17.05.2012	
6. Kutsestandardi kehtivusaeg	01.01.2014	
7. Kutsestandardi versioon	3	
8. Kutsenõukogu alavaldkond		
9. Eesti majanduse tegevusalade klassifikaator (NACE)	seondub elektroonika kõikide majandusvaldkondadega	
10. Ametite klassifikaator (ISCO)	7. pearühm "Oskus- ja käsitöölised", kood 724	
11. Euroopa kvalifikatsioonide raamistik (EQF)		
12. Kutset omistav organ		
13. Kutsekoda	www.kutsekoda.ee	
14. Viited õppekavadele eesti hariduse infosüsteemis		

C.3 KUTSENIMETUS VÕORKEELES
INGLISE KEELES

LEVEL	TITLE	SPECIALISATION
I		
II	Electronics Technician	
III	Electronics Technician	
IV		
V		

VEENE KEELES

УРОВЕНЬ	НАЗВАНИЕ	СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ
I		
II		
III		
IV		
V		

C.4 KASUTATUD MATERJALID
C.5 KUTSETE SÜSTEEMI TERMINID JA SELETUSED

Kutsete süsteem – kutsealaste määratluste loomise ja arendamise ning kutsete omistamise terviklik süsteem, mis loob eeldused Eesti töötajate konkurentsivõime kasvuks ning kutsealase kompetentsuse arendamiseks, hindamiseks, tunnustamiseks ja võrdlemiseks.

<p>Kutsetegevuse valdkond – samalaadsetel tööülesannetel põhinev tegevusvaldkond, mis hõlmab mitut lähedast kutset.</p>
<p>Kutse – hindamisprotsessi ametlik tulemus, mis saadakse, kui kutset omistav organ otsustab, et isik omab teatud kutsetegevuse valdkonnas tööülesannete täitmiseks vajalikku kompetentsust, mille tase on määratud vastavas kutsestandardis.</p>
<p>Kompetentsus – edukaks kutsealaseks tegutsemiseks vajalik teadmiste, oskuste, kogemuse ja hoiakute kogum.</p>
<p>Kutsestandard – dokument, milles kirjeldatakse kutsetegevust, tööülesandeid, -keskkonda ning määratletakse kompetentsusnõuded.</p>
<p>Kompetentsid – oskuste, teadmiste, võimete ja isikuomaduste kogumid, mis sisaldavad töö tegemiseks vajalikku iseseisvuse ja vastutuse määra, võimaldavad töötajal täita konkreetseid tööülesandeid ning väljenduvad tegevustena.</p>
<p>Kutsetasemed – raamistik, mille alusel klassifitseeritakse kutsealaseid kompetentsusnõuded hierarhilisse süsteemi.</p> <p>Kutsetasemetest on I tase madalaim ja V tase kõrgeim:</p> <p>I tase – põhilised kutsealased faktilised teadmised ja oskused täita tööülesandeid, kasutades asjakohast teavet ja lihtsaid juhiseid ning töövahendeid. Iseseisvus ja vastutus sarnaste ja korduvate tööülesannete täitmisel kontrollitud olukordades.</p> <p>II tase – teadmised kutseala faktide, põhimõtete, protsesside ja üldiste mõistete kohta ning kutsealased oskused täita tööülesandeid, valides põhimeetodeid, töövahendeid, materjale ja teavet. Iseseisvus ja vastutus varieeruvate tööülesannete täitmisel tavapärares olukordades, mis nõuavad oma käitumise kohandamist.</p> <p>III tase – süvendatud kutsealased teadmised ning laialdased kogemuslikud kutsealased oskused ja kutsealane meisterlikkus; laiaulatuslikud teoreetilised teadmised kutsetegevuse valdkonnas ning nendel põhinevad kutsealased oskused ja asjatundlikkus. Iseseisvus ja vastutus varieeruvate tööülesannete täitmisel olukordades, mis on tavaliselt ettearvatavad, kuid võivad muutuda. Enesejuhtimine, teiste töötajate juhendamine ja ressursside jagamine ning tööolukordade hindamine ja parendamine piiritletud tööülesannete osas</p> <p>IV tase – laiaulatuslikud ja süvendatud teadmised kutsetegevuse valdkonnas ning põhilised teadmised kutsetegevusega seonduvates valdkondades. Laiaulatuslikud kutsealased oskused ning süvendatud asjatundlikkus kutsealaga seonduvates valdkondades, oskus välja töötada innovaatilisi lahendusi. Iseseisvus ja vastutus keeruliste tööülesannete täitmisel olukordades, mis võivad ettearvamatu muutuda. Enesejuhtimine, teiste töötajate juhendamine ja kontroll, ressursside juhtimine, hinnangu andmine teiste ja enda tegevusele ning kutseala arendamine.</p> <p>V tase – kõrgeimal tasemel teadmised kutsetegevuse valdkonnas, valdkondadevaheliste seoste ja mõju mõistmine ning kõrgeimal tasemel kutsealased oskused; kaasaarvatud süntees ja hindamine, et luua uusi teadmisi ja protseduure ning valdkondadevahelisi seoseid. Iseseisvus, vastutus ja loovus komplekssete tööülesannete täitmisel olukordades, mis nõuavad uut strateegilist lähenemist. Ressursside ning integreeritud tegevuste ja protsesside juhtimine ja arendamine, strateegiline planeerimine ja tegevusele hinnangu andmine, uute visioonide loomine</p> <p>Kutsed ei eelda kirjeldamist ja kutseomistamist kõigil tasemetel. Kutsetasemete vajalikkuse otsustab vastav kutsenõukogu. Iga konkreetse taseme nõuded, sealhulgas vajadusel ka sobiv haridustase, määratakse kindlaks kutsestandardis.</p>
<p>Kutseomistamine – protsess, mille käigus hinnatakse kutset taotleva isiku kutsealase kompetentsuse vastavust kutsestandardis toodud nõuetele ja väljastatakse kutsetunnistus.</p>
<p>Kutsetunnistus – kutset tõendav dokument, mis tõendab isiku kutsealase kompetentsuse vastavust kutsestandardis kehtestatud nõuetele.</p>
<p>Kutsenõukogu – Kutsekoja juurde moodustatud tööturu osapoolte esindajatest koosnev laiapõhjaline koostööorgan, mille tegevuse eesmärk on vastavas kutsetegevuse valdkonnas kutsete süsteemi arendamine ja rakendamine.</p>
<p>Kutset Omistav Organ – juriidiline isik või riigi- või valitsusasutus, kellele on antud õigus kutseid omistada.</p>
<p>Kutsekomisjon – kutseomistamise kvaliteedi ja erapooletuse tagamiseks Kutset Omistava Organi juurde moodustatud komisjon, kuhu kuuluvad vastava kutseala tunnustatud spetsialistid, tööandjad ja koolitajad.</p>
<p>Kutseregister – riiklik register, mis sisaldab teavet kutsenõukogude, kutsestandardite, kutset omistavate organite ning kehtivate kutsetunnistuste kohta.</p>
<p>C.6 LISAD</p>

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED
Lisa 1

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
MÕISTMINE	Saan aru tuttavatest sõnadest ja fraasidest, mis puudutavad mind, minu perekonda ja minu vahetut ümbrust, kui inimesed räägivad aeglaselt ja selgelt.	Saan aru fraasidest ja sageli kasutatavatest sõnadest, mis on vahetult seotud mulle oluliste valdkondadega (näiteks info minu ja mu perekonna kohta, sisseostude tegemine, kodukoht, töö). Saan aru lühikeste, lihtsate ja selgelt välja hääldatud ütluste põhisist.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või teleaadete põhisist, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamate nüanssidest. Saan aru enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust.	Saan aru pikemast tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saan suurema vaevata aru tele-programmidest ja filmidest.	Saan vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saan aru ka kiirkõnest, kui mulle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.	KUULAMINE
	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks siitidel, plakatitel või kataloogides.	Saan aru väga lühikestest lihtsatest tekstidest. Oskan leida eeldatavat spetsiifilist informatsiooni lihtsatest igapäevatekstidest (näiteks reklaamid, töpakkumised, prospektid, menüüd, sõiduplaanid), samuti saan aru lühikestest lihtsatest isiklikest kirjadest.	Saan aru tekstidest, mis koosnevad sagedamini esinevatest või minu tööga seotud sõnadest. Saan aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldusest isiklikes kirjadest.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevasest proosast.	Saan aru pikkadest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stiililist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõigist kirjalu teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimisel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldut kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel. Oskan kaasa rääkida, ehkki ma ei oska veel ise vestlust juhtida.	Saan enamasti keelega hakkama maal, kus see on kasutusel. Oskan ettevalmistuseta vestelda tuttavalt, huvitava või olulisel teemal: pere, hobid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja ladusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetavaks teha ladusalt ja spontaan-selt, väljendeid eriti otsi-mata. Oskan kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskan avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluses teemat arendada.	Saan vaevata osaleda igas vestluses ja diskussioonis ning oskan idioome ja kõnekeelseid väljendeid. Oskan täpselt edasi anda tähendusvarjundeid. Vajadusel oskan lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.	SUULINE SUHTLUS
	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamiseks koht, kus elan, ja inimesi, keda tunnen.	Oskan kasutada mitmeid fraase ja lauseid, et kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, hariduslikku tagapõhja, praegust või eelmist tööd.	Oskan lihtsate seostatud lausetega kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja kavatsusi. Oskan lühidalt põhjendada ning selgitada oma seisukohti ja plaane. Oskan edasi anda jutu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada oma muljeid.	Oskan selgelt ja üksik-asjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumentid.	Oskan keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja ladusa, kontekstile vastavas stiilis kirjelduse või põhjenduse, millel on loogiline ülesehitus, mis aitab kuulajal märgata ja meelde jätta kõige olulisemat.	SUULINE ESITUS
KIRJUTAMINE	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervitustega) ning täita formulare (näiteks hotelli registreerimislehte, kus küsitakse isikuandmeid: nime, aadressi, rahvust/ kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttavalt või mulle huvi pakkuvatel teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvates teemaderingis. Oskan kirjutada esseed, aruannet või referaati, edastamiseks infot ning kommenteerides ja põhjendades oma seisukohti. Oskan kirjutada kirju, milles tõstan esile kogemuste ja sündmuste mulle olulisi aspekte.	Oskan ennast väljendada selges, hästi liigendatud tekstis, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskan kirjutada kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat. Oskan lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.	Oskan kirjutada ladusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainet loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRJUTAMINE

Euroopa Nõukogu keeleoskustasemetesüsteem: enesehindamise skaala